



unimonte

REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS

REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS

Capítulo I

Do Conceito, Finalidades e Objetivos

Art. 1º - Conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais, o estágio é um componente curricular do Projeto Pedagógico dos cursos, devendo ser integrante da formação acadêmica profissional, como parte do processo ensino-aprendizagem, de articulação teórica e prática e como forma de interação entre as políticas de ensino, pesquisa e extensão da IES e as organizações que recebem os alunos como estagiários.

Art. 2º - A atividade de estágio é de natureza exclusivamente discente e terá como finalidades mais gerais:

- I. O aprimoramento das potencialidades do discente; II. A preparação pessoal, profissional e cidadã no âmbito das organizações.

Art. 3º - São objetivos do estágio:

- I. Oportunizar ao discente um contato direto e sistemático com a realidade profissional futura, visando à contextualização curricular por meio de experiências práticas específicas e próprias da sua área de formação, aliadas aos pressupostos teóricos do campo de conhecimento do curso;
- II. Proporcionar ao estagiário o contato com métodos e técnicas de trabalho até então desconhecidos e com novas alternativas de trabalho e de produção.
- III. Possibilitar ao estagiário a construção de suas próprias competências e habilidades a partir da situação em que se encontra, frente ao futuro desempenho profissional;
- IV. Preparar os estagiários para as atividades de iniciação científica de, pesquisa e de intervenção na realidade profissional;
- V. Levar à comunidade os resultados obtidos nas atividades de estágio, tendo em vista o papel das Instituições de Ensino, no sentido da disseminação do conhecimento produzido;
- VI. Proporcionar a integração da Instituição com a comunidade, com as pessoas jurídicas de direito privado e com a administração pública direta, autárquica e fundacional, bem como com os profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

Capítulo II

Das Modalidades de Estágio

Art. 4º - O estágio, realizado pelos alunos do Unimonte, pode configurar-se como curricular (obrigatório ou optativo) e como extracurricular.

§ 1º - Será considerado estágio curricular obrigatório aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

§ 2º - Será considerado estágio curricular optativo aquele desenvolvido como atividade opcional no projeto pedagógico do curso, acrescido como carga horária suplementar, tornando-se, quando opção do aluno, requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 3º - Será considerado estágio extracurricular aquele realizado facultativamente pelo discente como forma de complementação profissional.

Art. 5º - As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio nos casos em que tal dispositivo estiver declarado no projeto pedagógico do curso, ressalvados os impedimentos estabelecidos nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN).

Art. 6º - As modalidades de estágio poderão ser organizadas de modo a atender as especificidades de cada curso, desde que integrem, em si, a proposta pedagógica do curso e seja observada a legislação específica em vigor.

§ 1º - Cada curso da Instituição definirá, em manual próprio, os critérios para as modalidades de estágio adotadas, obedecido o que prevê este Regulamento.

§ 2º - Os estágios obrigatórios e os não obrigatórios não criam vínculo empregatício, conforme legislação em vigor, nem mesmo se houver concessão de relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros.

Capítulo III

Dos Aspectos Legais Vinculados à Concessão e Formas de Operacionalização dos Estágios

Art. 7º - O Estágio Curricular Supervisionado poderá ser realizado pelo discente em uma das seguintes formas:

- I. Como estagiário em empresa legalmente constituída (pessoas jurídicas de direito privado, da administração pública direta, autárquica e fundacional);
- II. Como estagiário em atividades desempenhadas por profissionais liberais de nível superior, devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional;
- III. Como funcionário de empresa legalmente constituída, desde que nela exerça funções administrativas ou técnicas compatíveis com o curso no qual está matriculado;
- IV. Como sócio administrador, empresário individual, desde que exerça funções administrativas ou técnicas compatíveis com o curso no qual esteja matriculado. Nesta

situação, a avaliação do estágio de responsabilidade da empresa deverá ser feita pelo Setor de Estágio, em conjunto com o Coordenador do Curso;

- V. Como estagiário no próprio Unimonte, desde que a atividade desenvolvida assegure o alcance dos objetivos previstos neste Regulamento e desde que sejam observadas todas as disposições do projeto pedagógico do curso;
- VI. Como monitor, participante de atividades de extensão, de projetos de iniciação científica na educação superior, desde que a atividade desenvolvida assegure o alcance dos objetivos previstos neste Regulamento e que sejam observadas todas as disposições do projeto Pedagógico do Curso.

Art. 8º - O estágio somente será considerado formalizado a validade depois de cumpridos os seguintes procedimentos:

- I. Entrega do cadastro para estágio (curricular e extracurricular), devidamente preenchido, no Núcleo Acadêmico – Setor de Estágios;
- II. Para estágios realizados externamente, celebração antecipada de convênio para a oferta de estágios entre as organizações públicas ou privadas e o Unimonte, periodicamente reexaminados, onde estarão acordadas todas as condições para a sua realização;
- III. Formalização de termos de compromisso assinados pelo discente, pelo concedente e pelo Unimonte, através do Núcleo Acadêmico – Setor de Estágios;
- IV. Uso de outros dispositivos formais que garantam a capacidade de realização do estágio.

Parágrafo Único - Se o estágio for iniciado pelo aluno, sem que a documentação esteja toda preparada, as horas que forem realizadas até a regularização da documentação não serão válidas como carga horária do estágio.

Art. 9º - O termo de compromisso poderá ser rescindido por solicitação do Unimonte, do aluno ou da empresa, caso identifiquem quaisquer irregularidades que justifiquem o ato.

Capítulo IV –

Dos Campos de Estágio

Art. 10 – Constituem campos de estágio as entidades de direito público e privado, os profissionais liberais e os próprios órgãos do Unimonte, desde que apresentem condições para:

- I. Planejamento e execução conjunta das atividades de estágio;
- II. Avaliação e aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho;
- III. Vivência efetiva de situações de vida e trabalho, dentro de um campo profissional.

Parágrafo Único – No prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação deste Regulamento, cada Coordenação de curso deverá enviar para o Núcleo Acadêmico – Setor de Estágios, Regulamento próprio, conforme capítulo XI e respectivos artigos deste Regulamento

Capítulo V

Do Início e Duração Prevista para a Realização do Estágio

Art. 11 – O estágio curricular deverá ser iniciado pelo discente, de acordo com as Diretrizes previstas no projeto pedagógico do curso em que estiver matriculado.

Parágrafo Único – O estágio extracurricular poderá ser realizado durante todo o tempo em que o discente permanecer matriculado e estiver frequentando regularmente o curso ofertado pelo Unimonte, desde que seja realizado em áreas correlatas ao curso.

Art. 12 – Nos documentos que estabelecem a realização do estágio, deverão constar a jornada de trabalho diária e semanal e o período ao longo do qual se estenderá o estágio. Estes documentos **não serão** instrumentos legais para o abono de faltas e/ou dispensa de frequência às aulas.

Parágrafo Único - A jornada de trabalho diária e semanal permitida para realização de estágio está regulamentada em legislação específica.

Art. 13 – A carga horária total para realização de estágio estará prevista nos projetos pedagógicos de cada curso.

Parágrafo Único – Somente poderão ser deduzidas da carga horária do estágio as atividades previstas para tal finalidade nos projetos pedagógicos de cada curso, de acordo com este Regulamento.

Capítulo VI

Da Estrutura Organizacional e Didática para Realização do Estágio

Art. 14 – A estrutura de gerenciamento dos procedimentos para realização dos estágios constituir-se-á através da seguinte composição:

- I. Núcleo Acadêmico – Setor de Estágios;
- II. Coordenador de Curso; III. Professor orientador/supervisor.

Art. 15 – O Diretor do Núcleo Acadêmico ou o diretor adjunto, juntamente com o responsável pelo Setor de Estágios são os responsáveis pela coordenação geral de todos os estágios, curriculares e extracurriculares.

Art. 16 – O Diretor do Núcleo Acadêmico ou o diretor adjunto, juntamente com o responsável pelo Setor de Estágios estarão envolvidos em todo o processo de gerenciamento das atividades de estágio e deverão ter as atribuições específicas de:

- I. Estruturar, coordenar, supervisionar, avaliar e deliberar sobre procedimentos operacionais e de registro acadêmico de estágio;
- II. Promover reuniões com alunos, professor orientador, coordenador de curso para deliberar sobre estágios, especificamente no que concerne aos trâmites operacionais e de registro acadêmico;

- III. Orientar os alunos, juntamente com o Coordenador de Curso, a respeito da operacionalização dos estágios, informando normas, procedimentos e critérios de avaliação;
- IV. Estabelecer estratégias para ampliar os campos de estágios;
- V. Manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de estágios referentes aos cursos ofertados pelo Unimonte;
- VI. Preparar a documentação necessária ao encaminhamento do estagiário;
- VII. Proceder ao desligamento do discente do campo de estágio, se necessário;
- VIII. Preparar documentos a serem utilizados por professores orientadores/supervisores e coordenadores de cursos nos processos de avaliação dos estágios.

Art. 17 – O Diretor do Núcleo Acadêmico, ou o diretor adjunto, deverá ter conhecimento de todas as atividades referentes aos procedimentos de gestão de estágios do Unimonte, participando diretamente do processo com as atribuições de :

- I. Convocar os docentes indicados pelo Coordenador de Curso para avaliar o andamento dos estágios, em datas previamente definidas;
- II. Analisar, juntamente com o responsável, toda e qualquer proposta de alteração na operacionalização dos estágios, alterações nos critérios de avaliação e alterações dos formulários utilizados;
- III. Oferecer condições necessárias para a atuação dos professores orientadores/supervisores e coordenadores de curso;
- IV. Manter atualizados os projetos pedagógicos de todos os cursos do Unimonte.

Art. 18 – Caberá aos Coordenadores de Curso, conforme o caso, acompanhar e, quando necessário, propor alterações nos procedimentos relativos aos estágios dos respectivos cursos, tendo a responsabilidade de:

- I. Agendar reuniões com os alunos que estão no período de início para, em conjunto com o Diretor do Núcleo Acadêmico, informar e orientar sobre todos os procedimentos a serem seguidos;
- II. Indicar docentes da área para atuarem como orientadores/supervisores de Estágio;
- III. Conferir com os alunos, antes de saírem para estágio, se todas as etapas foram realizadas;
- IV. Agendar datas e horários com os alunos para avaliação periódica do desenvolvimento dos estágios;
- V. Acompanhar e, quando for o caso, efetuar o lançamento das notas no SOL, após a conferência pelo Núcleo Acadêmico – Setor de Estágios.

Art. 19 – Para cumprir as determinações legais, todo curso com estágio curricular obrigatório previsto em seu projeto pedagógico deverá ter, como responsável pelo acompanhamento das atividades de estágio, professor orientador/supervisor da área em que será desenvolvido o estágio, e também:

- I. Orientar pedagogicamente os estagiários na elaboração e execução do projeto e relatório de estágio;

- II. Orientar, acompanhar e avaliar juntamente com o supervisor de estágio da empresa concedente, através dos relatórios de acompanhamento, o desempenho do estágio durante o desenvolvimento do estágio;
- III. Assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no Estágio Curricular Supervisionado com o currículo do curso;
- IV. Informar ao estagiário sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio;
- V. Orientar o estagiário na elaboração do seu Plano de Estágio, acompanhando sua execução.

Capítulo VII

Dos Deveres do Aluno Estagiário

Art. 20 – No período em que antecede a efetiva realização do estágio, o discente deverá cumprir todos os procedimentos necessários, conforme este Regulamento, e especificamente:

- I. Participar de todas as atividades de orientação de estágio;
- II. Efetuar contatos com empresas, com o apoio do Núcleo Acadêmico – Setor de Estágios, para fins de estágios;
- III. Efetuar o correto cadastramento da empresa em que irá estagiar junto ao Núcleo Acadêmico - Setor de Estágios;
- IV. Elaborar, juntamente com o orientador de estágio e o supervisor da empresa, o planejamento das atividades de estágio;
- V. Providenciar, junto ao Núcleo Acadêmico – Setor de Estágios, toda a documentação necessária, cumprindo os prazos para retirar a entrega.

Art. 21 – Durante a realização do estágio, o discente deverá constantemente reportar ao professor orientador/supervisor problemas relativos à instituição, às condições de trabalho e também:

- I. Elaborar planilha de acompanhamento das atividades realizadas;
- II. Acatar normas estabelecidas pela empresa;
- III. Cumprir o plano pré-estabelecido;
- IV. Cumprir o horário estabelecido pelo supervisor de estágio na empresa, dentro do que for permitido pela legislação vigente.

Art. 22 – Ao finalizar, o aluno deverá concluir os trabalhos, com os seguintes procedimentos:

- I. Elaboração do relatório final de estágio em conformidade com modelo e formato adotado pelo Núcleo Acadêmico – Setor de Estágios; II. Apresentação de sugestões que contribuam para o aprimoramento do ensino.

Capítulo VIII

Da Não Conclusão do Estágio

Art. 23 – No caso de o aluno concluir todas as disciplinas do curso, exceto o estágio, a ele será permitido realizá-lo em outro período letivo, desde que efetive sua matrícula no Unimonte e atenda às normas referentes ao tempo máximo de integralização do curso.

Capítulo IX

Do Afastamento

Art. 24 – Durante o desenvolvimento dos estágios, será permitido o afastamento do estagiário em caso de: participação em cursos ou eventos científicos, problemas de saúde; licença gestação, óbito de parente em primeiro grau, e outros que sejam devidamente amparados por lei.

Parágrafo Único – Para o caso de afastamento durante o desenvolvimento do estágio, haverá critérios para reposição, os quais serão estabelecidos no Manual de Estágio de cada curso.

Capítulo X

Da Avaliação do Estágio Curricular

Art. 25 – O estágio realizado pelos alunos do Unimonte será avaliado em duas fases distintas, conforme abaixo:

- I. Avaliação pela empresa, feita pelo supervisor de estágio designado para acompanhar o discente, em formulário padrão Unimonte;
- II. Avaliação do relatório final de estágio pelo professor orientador/supervisor do estágio, sob acompanhamento do coordenador de curso.

Art. 26 – Será considerado aprovado no estágio o aluno que comprovar o cumprimento total da carga horária e do programa exigidos no projeto pedagógico do curso e, acumulativamente, nos casos em que o Estágio figurar como disciplina na matriz curricular, obtiver nota final igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação total atribuída ao estágio.

Parágrafo Único – Nos casos em que o Estágio figurar como disciplina na matriz curricular, a avaliação pela empresa corresponderá a 30% (trinta por cento) da pontuação total atribuída ao Estágio, correspondendo, os demais 70% (setenta por cento), à avaliação referente ao conteúdo e estrutura do relatório final de estágio, pelo professor orientador/supervisor do estágio, sob acompanhamento do coordenador de curso.

Art. 27 – O aluno que obtiver pontuação inferior ao estipulado e/ou deixar de cumprir quaisquer das etapas de realização do estágio e respectivas cargas horárias será considerado reprovado para todos os efeitos, devendo matricular-se novamente e realizar o programa de estágio previsto.

Capítulo XI

Do Regulamento de Estágio de Cada Curso

Art. 28 - O Estágio, quando previsto regularmente, será regido por regulamento próprio, aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante do curso, atendidas as disposições do presente Regulamento Geral.

Art. 29 – No Regulamento de Estágio do Curso deverão constar, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. Caracterização do estágio;
- II. Objetivos;
- III. Campos de estágio;
- IV. Atribuições;
- V. Sistemática operacional: dados sobre a disciplina de estágio, carga horária a ser cumprida pelo estagiário, duração mínima do estágio, atividades básicas a serem desenvolvidas pelo estagiário, e outros;
- VI. Sistemática e critérios de avaliação;
- VII. Condições para a realização do estágio facultativo (extracurricular);
- VIII. Anexos (formulários e outros).

Capítulo XII

Das Disposições Finais

Art. 30 – O estágio curricular supervisionado poderá ser remunerado pela concedente sem prejuízo de sua finalidade acadêmica.

Art. 31 – Os Cursos de Graduação deverão ter as normas que regem os seus Estágios adaptadas ao presente Regulamento Geral.

Art. 32 – É vedada a realização do estágio curricular supervisionado em grupo.

Art. 33 – Os discentes menores de 18 (dezoito) anos deverão colher assinatura dos pais ou responsáveis no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 34 – O discente só poderá participar da cerimônia de colação de grau se tiver apresentado o relatório final de estágio, devidamente aprovado, com antecedência mínima de 07 (sete) dias da data da cerimônia.

Art. 35 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo Acadêmico – Setor de Estágios e pelos Coordenadores de Cursos ou, em última instância, serão encaminhados à Câmara de Ensino do Unimonte, a quem caberá decisão irrevogável.

Art. 36 – Este Regulamento Geral entrará em vigor na data de sua aprovação.

Santos, 13 de maio de 2014.

Anexo à Resolução CEPE nº 07/2014